Poznań, dnia 1 lipca 1945 r.

POZNAŃSKI DZIENNIK WOJEWÓDZKI

Nr 3

TREŚĆ:

DZIAŁ URZĘDOWY

17

ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z dnia 15 lutego 1945 r.

w sprawie zabezpieczenia bibliotek.

Kierownictwo akcji zabezpieczenia bibliotek i zbiorów bibliotecznych w okręgu województw poznańskiego i pomorskiego powierzam Dyrektorowi Biblioteki Uniwersyteckiej w Poznaniu, działającemu przy pomocy upoważnionych przez siebie bibliotekarzy.

Do jego zadań w tym zakresie należy:

1. zebranie wiadomości o wszelkich bibliotekach obecnie istniejących, jako też o wojennych stratach bibliotecznych;
2. zabezpieczenie, bądź to na miejscu, bądź też w lokalach przez niego wyznaczonych, wszelkich bibliotek (z wyjątkiem księgozbiorów domowych, służących do osobistego użytku właściciela), a zwłaszcza zbiorów bibliotecznych zgłoszonych do ochrony lub pozostawionych bez opieki;
3. zbiórka książek rozproszonych oraz dokumentów wojennych wszelkiego rodzaju — z wyjątkiem archiwaliów;
4. segregacja według przydatności książek dla różnych typów bibliotek i inwentaryzacja zgromadzonych materiałów;

5. porozumiewanie się w sprawie zabezpieczenia bibliotek z innymi władzami państwowymi (Kuratorium Okr. Szkoln., Wojewódzki Oddział Kultury i Sztuki, Wojewódzki Urząd Ziemski) i samorządowymi oraz podanie niniejszego zarządzenia do wiadomości publicznej.

Instytucje i osoby, posiadające biblioteki i zbiory biblioteczne, wzywam do współpracy z okręgowym kierownikiem bibliotecznym na podstawie jego szczegółowych zarządzeń zabezpieczających.

(—) St. Skrzeszewski.

18

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY POZNAŃSKIEGO

z dnia 23 czerwca 1945 r.

o rejestracji aparatów fotograficznych.

W związku z normalizacją życia gospodarczego i zorientowania się w stanie posiadania z zakresu fotografiki na podstawie artykułu 113 p. 2 rozporządzenia o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej z dnia 19-go stycznia 1928 r., w brzmieniu obwieszczonym w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Administracji Publicznej z dnia 1 kwietnia 1945 r. (Dziennik Urzędowy Min. Adm. Publ.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wszyscy właściciele zakładów fotograficznych, uprawnieni fotografowie i osoby prywatne, posiadające aparaty fotograficzne, winny zgłosić je do rejestracji do dnia 5 lipca 1945 r.

§ 2.

Rejestrację przeprowadzi Wojewódzka Komenda Milicji Obywatelskiej (Marszałka Focha Nr 92) i to w środę 4. VII. i w czwartek 5. VII. 1945 r. między godz. 9-tą a 15-tą.

§ 3.

Winni przekroczenia przepisów niniejszego rozporządzenia będą karani karą pieniężną względnie karą aresztu zastępczego.

§ 4.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Poznańskim Dzienniku Wojewódzkim.

Wojewoda:
(—) Dr Widy-Wirski.

19

ZARZĄDZENIE URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO POZNAŃSKIEGO

z dnia 13 czerwca 1945 r.

dot. godzin handlu.

Na podstawie § 2 rozporządzenia Ministerstwa Administracji Publicznej i Aprowizacji i Handlu z dnia 23. I. 1945 r. zarządzam godziny handlu dla Województwa Poznańskiego i miast wydzielonych Woj. Poznańskiego na okres do dnia 30. IX. 1945 r.:

§ 1. dla wszystkich sklepów spożywczych nie później jak od godz. 7-mej do 13-tej i od 15-tej do 18-tej;

§ 2. dla wszystkich pozostałych sklepów od godz. 8-mej do 13-tej i od 15-tej do 18-tej;

§ 3. dla wszystkich restauracyj, kawiarń i jadłodajń, wydających śniadania, od godz. 8-mej rano;

§ 4. dla pozostałych restauracyj, kawiarń i jadłodajń najpóźniej od godz. 12-tej;

§ 5. wymienione przedsiębiorstwa pod §§ 3 i 4 mogą być zamknięte nie wcześniej jak o godz. 20-tej, nie później jednak jak o godz. 22-giej;

§ 6. dla targowisk od godz. 7-mej do 15-tej;

§ 7. stołówki fabryczne i firmowe w godzinach ustalonych przez dyrekcję;

§ 8. zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia;

§ 9. wykonanie niniejszego zarządzenia porucza się Komendantom M. O.;

§ 10. godziny podano w/g czasu miejscowego.

Za Wojewodę:
Naczelnik Wydziału (—) Mgr M. Nowicki.

20

ZARZĄDZENIE WOJEWODY POZNAŃSKIEGO

z dnia 27 czerwca 1945 r.

w sprawie powszechnej rejestracji sił mierniczych i personelu pomocniczego.

Na podstawie rozporządzenia Prezesa Głównego Urzędu Pomiarów Kraju przy Prezydium Rady Ministrów z dnia 16. V. 1945 r. Nr A. O. I/155/45, opartego na art. 3 pkt. j dekretu z dnia 30. III. 1945 r. o pomiarach kraju i organizacji miernictwa (Dz. U. R. P. Nr 11, poz. 58), zarządzam powszechną rejestrację sił mierniczych i personelu pomocniczego na terenie tutejszego województwa.

Rejestracji podlegają:

a) inżynierowie mierniczy i inżynierowie geodeci,
b) mierniczy przysięgli, mierniczy,
c) technicy mierniczy, kreślarze mierniczy,
d) pomocniczy personel mierniczy.

Za mierniczych uważa się osoby określone w art. 2 pkt. b ustawy o mierniczych przysięgłych z dnia 15. VII. 1925 r. (Dz. U. R. P. Nr 46, poz. 454), a zatem te osoby, które posiadają świadectwo ukończenia jednej ze szkół krajowych lub zagranicznych, uznanych za odpowiednie i jako takie urzędowo ogłaszanych.

Za techników mierniczych, kreślarzy mierniczych i pomocniczy personel mierniczy uważa się tych, którzy nie posiadają odpowiednich stu-

diów, a pracują w dziedzinie miernictwa na podstawie długoletniej praktyki względnie specjalnego przeszkolenia.

Rejestracją mają być objęte nie tylko siły miernicze i personel pomocniczy, zatrudniony w instytucjach państwowych, samorządowych, spółdzielczych, społecznych itp., lub trudniące się wolną praktyką, lecz również i te osoby, które posiadają kwalifikacje, jednak nie pracują obecnie w miernictwie. Rejestrację przeprowadzają te urzędy i instytucje, które odnośne siły miernicze zatrudniają.

Wolnopraktykujących mierniczych wraz z ich personelem pomocniczym, zatrudnionych w instytucjach samorządowych, społecznych itp., jak również nie pracujących obecnie w zawodzie mierniczym, rejestrują na terenach powiatu Starostwa Powiatowe, zaś na terenie miast wydzielonych — Biura Pomiarowe odnośnych Zarządów Miejskich.

Sprawa rejestracji wszystkich sił mierniczych jest nader ważną, wobec zagadnień, które trzeba będzie rozwiązać w najbliższym czasie.

Reforma rolna, plany zabudowania zniszczonych miast i osiedli, oparte na planach pomiarowych, wykonanie planów katastralnych dla niektórych powiatów itp., oto prace, jakie stoją przed tym zawodem. Osiągnięcie jak najbardziej dokładnych danych rejestracyjnych da możność zorientowania się w ilości posiadanych sił mierniczych i odpowiedniego zorganizowania tych sił, dla umożliwienia sprostania zadaniom, które są do zrealizowania. Mając na względzie wielkość zapotrzebowania sił mierniczych, Główny Urząd Pomiarów Kraju rozpoczął już starania o otwarcie kursów szkoleniowych dla kadr pracowniczych w zakresie katastru, pomiarów osiedli, pomiarów kolejowych i reform rolnych. Kursy te będą mogły częściowo pokryć straty w siłach mierniczych, poniesione w ostatniej wojnie, jak również uzupełnić te braki, jakie powstały w zawodzie mierniczym na skutek zamknięcia szkół zawodowych w czasie okupacji niemieckiej.

Rejestracja pozwoli również w należyty sposób rozwiązać zagadnienia reaktywowania instytucyj mierniczych, upoważnionych do samodzielnego wykonywania zawodu mierniczego.

Z uwagi na dalsze prace organizacyjne, nieprzekraczalny termin wykonania niniejszego zarządzenia ustalam na 10. VII. 1945 r.

Wojewoda: (—) Dr Widy-Wirski.

21

ZARZĄDZENIE WOJEWODY POZNAŃSKIEGO

z dnia 25 czerwca 1945 r.

w sprawie Tymczasowego Szczegółowego Podziału Czynności Urzędu Wojewódzkiego Poznańskiego.

Na podstawie ustępu 2 art. 36 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19. I. 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr 80, poz. 555, z r. 1936) ustalam w uzupełnieniu zarządzenia mego z dnia 1. VI. 1945 r. (Pozn. Dz. Wojew. Nr 2, poz. 10), Tymczasowy Szczegółowy Podział Czynności Wydziału Samorządowego, Oddziału: „Administracja Poznańskiego Wojewódzkiego Związku Samorządowego".

Wojewoda:
(—) Dr Widy-Wirski.

TYMCZASOWY SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI ADMINISTRACJI POZNAŃSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO ZWIĄZKU SAMORZĄDOWEGO.

(Znak akt S. W.)

I. Referat administracyjny.

a) Sprawy organizacyjno - administracyjne.

1. Sprawy wynikające z stosunku Poznańskiego Wojewódzkiego Związku Samorządowego do wojewódzkich organów ustrojowych.
2. Sprawy ogólno - administracyjne Poznańskiego Wojewódzkiego Związku Samorządowego.
3. Opracowanie i wydawanie zarządzeń natury ogólnej dla wszystkich działów służby Poznańskiego Wojewódzkiego Związku Samorządowego.
4. Opracowanie statutów i regulaminów w zakresie administracji centralnej oraz zakładów i przedsiębiorstw.
5. Opracowanie sprawozdań rocznych z działalności Poznańskiego Wojewódzkiego Związku Samorządowego.
6. Sprawy wynikające ze stosunku Poznańskiego Wojew. Związku Samorządowego do innych władz i urzędów.
7. Sprawy wynikające z stosunku Poznańskiego Wojew. Związku Samorządowego do organizacyj społecznych.
8. Subwencje dla różnych instytucyj i organizacyj społecznych.
9. Sprawy godeł, oznak służbowych i pieczęci urzędowych.
10. Sprawy reprezentacyjne.
11. Publikacje urzędowe.
12. Abonament czasopism oraz sprawy biblioteki urzędowej.
13. Opracowanie sporów z zakresu prawa prywatnego i administracyjnego.
14. Załatwianie spraw wchodzących w dziedzinę prawa karnego.
15. Opiniowanie projektów ustaw i rozporządzeń.
16. Sprawy Wojewódzkiego Banku Pożyczkowego w Poznaniu.
17. Sprawy Wojewódzkiej Kasy dla Wdów i Sierot po urzędnikach komunalnych Województwa Poznańskiego.
18. Sprawy likwidacyjne P. W. Z. S.
19. Opracowanie różnych spraw nie zastrzeżonych w podziale czynności innym referatom.

b) Sprawy personalne.

1. Sprawy ogólne, dotyczące stosunków służbowych pracowników P. W. Z. S., zatrudnionych w zakładach i przedsiębiorstwach.
2. Prowadzenie ewidencji pracowników P. W. Z. S.
3. Rozpisywanie konkursów na stanowiska kierownicze w zakładach i przedsiębiorstwach P. W. Z. S.
4. Sprawy personalne zakładów i przedsiębiorstw o charakterze indywidualnym (nominacje, awanse, zastępstwa służbowe, delegacje i podróże służbowe itd.).
5. Sprawy dotyczące spraw personelu, wynikających ze stosunku służbowego (uposażenia, opieka lekarska, ubezpieczenia społeczne, urlopy, zajęcia poboczne itp.).
6. Sprawy podatkowe, świadczeń specjalnych oraz potrąceń z należności służbowych.
7. Sprawy związane z służbą wojskową pracowników.
8. Sprawy emerytalne i dary z łaski.
9. Udzielanie pochwał i nagród za wierną służbę.
10. Opracowanie wniosków nadania odznaczeń pracownikom P. W. Z. S.
11. Sprawy dyscyplinarne i karne pracowników P. W. Z. S.
12. Urządzanie kursów dokształcających dla pracowników P. W. Z. S.

c) Sprawy finansowe i rachunkowe.

1. Sprawy ogólno-finansowe P. W. Z. S.
2. Sprawy dot. stosunków majątkowych P. W. Z. S.
3. Opracowanie projektów budżetów administracji centralnej, zakładów i przedsiębiorstw.
4. Kontrola nad wykonaniem budżetów.
5. Wyjednanie kredytów na inwestycje P. W. Z. S.
6. Dotacje państwowe dla P. W. Z. S.
7. Pożyczki krótko- i długoterminowe.
8. Udziały P. W. Z. S. w podatku gruntowym i od nieruchomości.
9. Udziały finansowe P. W. Z. S. w różnych przedsiębiorstwach.
10. Rozliczenia ze Skarbem Państwa.
11. Ustalanie zasad rachunkowości i kasowości P. W. Z. S.
12. Ustalanie opłat zakładowych.
13. Sprawa pomocy kredytowej na cele melioracyjne i budowę kolejek.
14. Zbieranie materiałów statystycznych w zakresie działalności P. W. Z. S.
15. Udzielanie subwencyj na różne cele.
16. Opracowanie i badanie sprawozdań z zakresu gospodarki finansowej P. W. Z. S.
17. Różne sprawy finansowo-kasowe.

d) Sprawy gospodarcze.

1. Rozpisanie przetargów na dostawy dla centralnej administracji, zakładów i przedsiębiorstw P. W. Z. S.
2. Przeprowadzanie zakupów zbiorowych opału, materiałów odzieżowych, bielizny i t. p.
3. Zamawianie druków oraz rejestracja formularzy P. W. Z. S.
4. Utrzymanie i uzupełnianie inwentarza w administracji centralnej i zakładach P. W. Z. S.
5. Zakupy materiałów kancelaryjnych.
6. Uzupełnianie i utrzymanie środków komunikacyjnych.
7. Utrzymanie porządku w nieruchomościach P. W. Z. S.
8. Sprawy aprowizacyjne zakładów i przedsiębiorstw P. W. Z. S.
9. Administracja domów czynszowych P. W. Z. S.
10. Wynajmowanie mieszkań w domach czynszowych.
11. Ustalanie i ściąganie czynszu za wynajęcie mieszkań.
12. Przydzielanie mieszkań służbowych pracownikom P. W. Z. S.
13. Sprawy drukarni P. W. Z. S.
14. Inwentaryzacja majątku ruchomego.
15. Ubezpieczenie ruchomości i nieruchomości P. W. Z. S.

e) Sprawy rewizyjne.

1. Wykonywanie rewizyj i lustracyj administracyjnych wszystkich działów służby P. W. Z. S.
2. Rewizje i lustracje wykonywane przez delegacje wojewódzkich organów ustrojowych.
3. Opracowanie sprawozdań i wniosków rewizyjnych.
4. Udzielanie wytycznych na podstawie wyników rewizyjnych.
5. Nadzór rewizyjny nad instytucjami finansowymi P. W. Z. S. (Wojew. Bank Pożyczkowy, Wojew. Kasa dla Wdów i Sierot po urzędnikach komunalnych itd.).
6. Sprawy różne związane z działalnością rewizyjną.

II. Referat lecznictwa i opieki społecznej.

a) Sprawy zakładów leczniczych i opiekuńczych.

1. Sprawy ogólno-administracyjne zakładów leczniczych i opieki społecznej:
   a) Wojew. Zakładu Psychiatrycznego w Dziekance,
   b) Wojew. Zakładu Psychiatrycznego w Owińskach,
   c) Wojew. Zakładu Psychiatrycznego w Kościanie,
   d) Wojew. Kliniki dla Kobiet i Szkoły Położnych w Poznaniu,
   e) Wojew. Sanatorium dla Piersiowo-Chorych w Smukale,
   f) Wojew. Zakładu Leczniczego dla Alkoholików w Gościejewie,
   g) Wojew. Zakładu dla Ubogich w Śremie,

h) Wojew. Domu Pracy Przymusowej w Bojanowie,
i) Wojew. Przytułku dla Żebraków i Włóczęgów,
j) Wojew. Domu Pracy Dobrowolnej w Laskach.

2. Projektowanie i wykonanie preliminarzy poszczególnych zakładów leczniczych i opieki społecznej.
3. Składanie sprawozdań z działalności i sprawozdań statystycznych z używalności zakładów oraz lustracje i kontrole zakładów.
4. Sprawy rachunkowo-kasowe, podatki i inne świadczenia zakładowe.
5. Opracowanie spraw, związanych z ogólną gospodarką zakładową.
6. Przyjmowanie i zwalnianie pacjentów-pensionariuszów, ustalanie i kontrola opłat zakładowych i wyżywienia.
7. Współdziałanie w zakresie budowlanego utrzymania nieruchomości zakładowych.
8. Sprawy kulturalno-oświatowe i opieki duchownej w zakładach.
9. Opracowanie zagadnień, związanych z opieką lekarską w zakładach.
10. Organizacja gospodarstw rolnych i warsztatów zakładowych.
11. Sprawy różne, związane z utrzymaniem zakładów leczniczych i opieki społecznej.

b) Sprawy szkolenia położnych i sił pielęgniarskich.

1. Urządzanie kursów dla położnych, zatwierdzanie planów nauk kursów i sprawy egzaminów z odbytych kursów.
2. Prowadzenie ewidencji wyszkolonych położnych i zwrotu zapomóg krajowych itp. — Akta osobowe położnych.
3. Prowadzenie ewidencji wolnych obwodów położniczych i informowanie położnych o wakujących obwodach.
4. Urządzanie kursów przeszkolenia dla położnych i kursów dla pielęgniarek położniczych.
5. Urządzanie kursów dla pielęgniarzy i pielęgniarek zakładów psychiatrycznych.

c) Sprawy opieki nad ubogimi krajowymi.

1. Sprawy wynikające z wykonywania ogólnej opieki nad ubogimi krajowymi i organizacja Wojew. Związku Wspierania Ubogich.
2. Ustalanie i wykonywanie preliminarza budżetowego oraz sprawy rachunkowo-kasowe Wojew. Związku Wspierania Ubogich.
3. Sprawozdania z działalności Wojewódzkiego Związku Wspierania Ubogich.
4. Zbiorowe likwidacje kosztów utrzymania krajowo-ubogich i tymczasowych krajowo-ubogich.
5. Ewidencja krajowo-ubogich.
6. Ewidencja tymczasowych krajowo-ubogich — akta osobowe tymczasowo wspieranych ubogich na koszt Wojew. Związku Wspierania Ubogich.

d) Subwencje na cele lecznictwa i opieki społecznej.

1. Udzielanie subwencyj zakładom leczniczym.
2. Udzielanie zapomóg na cele opieki społecznej powiatom i gminom słabo usytuowanym.

III. Referat oświatowo-wychowawczy.

a) Sprawy zakładów oświatowo-wychowawczych.

1. Sprawy ogólno-administracyjne zakładów oświatowo-wychowawczych:
   a) Wojew. Zakładu dla Głuchoniemych w Poznaniu,
   b) Wojew. Zakładu Wychowawczego w Cerekwicy,
   c) Wojew. Zakładu Wychowawczego w Antoniewie,
   d) Wojew. Szkoły dla Dzieci Umysłowo-Niedorozwiniętych w Owińskach,
   e) Centralnych Warsztatów dla Ociemniałych w Odolanowie.
2. Projektowanie i wykonanie preliminarzy budżetowych poszczególnych zakładów oświatowo-wychowawczych.
3. Składanie sprawozdań z działalności i sprawozdań statystycznych z używalności zakładów oraz lustracje i kontrole zakładów.
4. Sprawy rachunkowo-kasowe, podatki i inne świadczenia zakładowe.
5. Opracowanie spraw związanych z ogólną gospodarką zakładową, jak dostawy itp.
6. Przyjmowanie i zwalnianie wychowanków zakładowych, ustalanie i kontrola opłat, oraz wyżywienia wychowanków.
7. Współdziałanie w zakresie budowlanego utrzymania nieruchomości zakładowych.
8. Sprawy opieki duchownej i lekarskiej oraz kulturalno-oświatowej w zakładach.
9. Prowadzenie gospodarstw rolnych przy zakładach oraz warsztatów rękodzielniczych.
10. Sprawy różne związane z utrzymaniem zakładów.

b) Sprawy szkolenia specjalnego dzieci głuchoniemych, ociemniałych i umysłowo-niedorozwiniętych:

1. Organizacja szkolenia specjalnego dzieci głuchoniemych, ociemniałych i umysłowo-niedorozwiniętych.
2. Sprawy szkolenia zawodowego.
3. Opieka pozazakładowa wychowanków.
4. Udzielanie zapomóg dla ubogich wychowanków.
5. Składanie sprawozdań statystycznych ze szkolenia.
6. Ewidencja wszystkich wychowanków — akta osobowe wychowanków.

c) Sprawy przymusowego wychowania zapobiegawczego.

1. Organizacja przymusowego wychowania zapobiegawczego w ogólności.
2. Organizacja przymusowego wychowania zapobiegawczego:
   w zakładach własnych,
   w zakładach prywatnych,
   w rodzinach prywatnych..
3. Sprawy przekazania nieletnich na przymusowe wychowanie zapobiegawcze.
4. Opieka nad wychowankami zwolnionymi.
5. Rozliczanie ze Skarbem Państwa kosztów przymusowego wychowania zapobiegawczego.
6. Ewidencja wszystkich wychowanków — akta osobowe wychowanków.

d) Sprawy kulturalno-oświatowe.

1. Sprawy administracyjne Muzeum Wielkopolskiego.
2. Sprawy administracyjne Oddziału Przedhistorycznego Muzeum Wielkopolskiego.
3. Sprawy administracyjne Oddziału Przyrodniczego Muzeum Wielkopolskiego.
4. Sprawy Komisji Muzealnej.
5. Uzupełnianie i przechowywanie zbiorów.
6. Sprawy depozytów, złożonych w Muzeum Wielkopolskim.
7. Dary i subwencje na rzecz Muzeum Wielkopolskiego.
8. Organizacja wystaw specjalnych.
9. Sprawy stypendiów akademickich.
10. Stypendia szkolne.
11. Subwencje na cele różnych instytucyj i towarzystw naukowych.

IV. Referat budowlany.

a) Sprawy ogólno-budowlane.

1. Administracja ogólno-budowlana nieruchomości P. W. Z. S.
2. Projektowanie zarządzeń i przepisów ustawy ogólnej w sprawach budowlanych.
3. Przygotowanie programów i planów prac budowlanych.
4. Współdziałanie przy ustalaniu preliminarzy wydatków i dochodów w dziale budowy i utrzymania nieruchomości Poznańskiego Wojew. Związku Samorządowego.
5. Opracowanie sprawozdań z lustracyj w zakresie budowy i utrzymania nieruchomości P. W. Z. S.

b) Sprawy techniczno-budowlane.

1. Opracowanie projektów i kosztorysów budowy, przebudowy lub odbudowy nieruchomości oraz urządzeń techniczno-instalacyjnych P. W. Z. S., przeprowadzanie przetargów na roboty i dostawy materiałów budowlanych i techniczno - instalacyjnych oraz kierownictwa robót budowlanych i techniczno-instalacyjnych.
2. Bieżące utrzymanie nieruchomości oraz urządzeń techniczno-instalacyjnych Poznańskiego Wojewódzkiego Związku Samorządowego.
3. Zakładanie i utrzymanie parków i ogrodów ozdobnych.

c) Sprawy administracyjno-budowlane.

1. Inwentaryzacja nieruchomości oraz urządzeń technicznych.
2. Oszacowanie nieruchomości zakwalifikowanych do kupna lub sprzedaży przez P. W. Z. S.
3. Przydział budynków i placów poszczególnym organom i instytucjom P. W. Z. S.
4. Zarząd gruntami przeznaczonymi pod budowę.
5. Sprawy likwidacyjne b. oddziału drogowego.

V. Referat przedsiębiorstw rolnych i przemysłowych.

a) Sprawy majątków rolnych Poznańskiego Wojewódzkiego Związku Samorządowego.

1. Sprawy ogólno-administracyjne przedsiębiorstw rolnych.
2. Opracowanie sprawozdań z działalności i udzielanie wytycznych na podstawie materiałów sprawozdawczych w zakresie gospodarki majątkowej.
3. Sprawy finansowe przedsiębiorstw rolnych.
4. Zagadnienia organizacyjne w zakresie gospodarki hodowlanej.
5. Ustalanie wytycznych w gospodarce ogrodniczej.
6. Zatwierdzanie planów zasiewów.
7. Sprawy ogólno-gospodarcze w przedmiocie zakupu i sprzedaży produktów rolnych.
8. Sprawy myśliwskie.
9. Sprawy związane z utrzymaniem stawów rybnych.
10. Opracowanie spraw dotyczących gospodarki leśnej.
11. Utrzymanie i uzupełnienie inwentarza żywego.
12. Utrzymanie i uzupełnianie inwentarza martwego.
13. Sprawy różne dotyczące gospodarstw rolnych.

b) Sprawy przedsiębiorstw przemysłowych Poznańskiego Związku Samorządowego.

1. Sprawy ogólno-administracyjne dotyczące przedsiębiorstw przemysłowych.
2. Opracowanie sprawozdań z działalności i udzielanie wytycznych na podstawie materiałów sprawozdawczych w zakresie gospodarki przemysłowej.
3. Sprawy finansowe przedsiębiorstw przemysłowych.

4. Opracowanie spraw związanych z organizacją techniczną przedsiębiorstw.
5. Zakupy surowca dla celów przemysłowych.
6. Sprzedaż produktów przemysłowych.
7. Udziały P. W. Z. S. w przedsiębiorstwach innych.
8. Sprawy różne dotyczące przedsiębiorstw przemysłowych.

22

ZARZĄDZENIE WOJEWODY POZNAŃSKIEGO

z dnia 27 czerwca 1945 r.

w sprawie zmiany Tymczasowego Statutu Organizacyjnego i Szczegółowego Podziału Czynności Urzędu Wojewódzkiego Poznańskiego.

W związku z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18. V. 1945 r. (Dz. U. R. P. Nr 20, poz. 112) o utworzeniu przy urzędach wojewódzkich Wydziałów Pomiarów, wprowadza się w Statucie Organizacyjnym Urzędu Wojewódzkiego Poznańskiego jak i Szczegółowym Podziale Czynności, ogłoszonym w Pozn. Dzienniku Wojewódzkim Nr 2, poz. 10, następujące zmiany:

W Części A.

1. W § 11 str. 63 wprowadza się dopisek: „13 Wydział Pomiarów".
2. Na str. 64 wstawia się § 20[1] treści następującej:

§ 20[1].

„Wydział Pomiarów dzieli się na:
1. Oddział Ogólny.
2. „ Administracji Miernictwa.
3. „ Techniczny.
4. „ Katastru Gruntowego.
5. Wojewódzkie Archiwum Miernicze.

W Części B.

1. Na str. 88 Grupę IV — Sprawy pomiarów w Wydziale Komunikacyjno-Budowlanym — skreśla się.
Grupa V — Sprawy grobownictwa wojennego — otrzymuje Grupę IV.
2. Na str. 98 wstawia się Podział Czynności nowoutworzonego Wydziału Pomiarów jak następuje:

XIII.

Wydział Pomiarów.

(Znak akt Pom.)

Oddział Ogólny.

(Znak akt Pom. Og.)

1. Sprawy finansowe i gospodarcze w zakresie czynności technicznych.
2. Prowadzenie kancelarii Wydziału.
3. Prowadzenie składu narzędzi geodezyjnych.

Oddział Administracji Miernictwa.

(Znak akt Pom. A.)

1. Sprawy organizacji i nadzoru organów I instancji oraz ich ekspozytur.
2. Sprawy administracyjno-prawne.
3. Sprawy nadzoru nad miernictwem zawodowym.
4. Sprawy ewidencji i utrzymania znaków pomiarowych i graniczników.
5. Sprawy współdziałania z właściwymi władzami przy wywłaszczaniu gruntów na cele użyteczności publicznej.
6. Sprawy koordynowania prac Wydziału z pracami urzędów i instytucyj państwowych II i I instancji w zakresie stosowanych pomiarów, wykonywanych dla celów specjalnych.
7. W województwach granicznych — udział w komisjach dotyczących granicy Państwa, oraz utrzymanie jej znaków.
8. Sprawy współdziałania z właściwymi władzami przy ustalaniu granic terytorialnych jednostek administracyjnych.
9. Sprawy inwentaryzowania gruntów państwowych oraz
10. wszelkich czynności w zakresie administracji miernictwa, zleconych przez Główny Urząd Pomiarów Kraju.

Oddział Techniczny.

(Znak akt Pom. T.)

1. Sprawy zleconych przez Główny Urząd Pomiarów Kraju — pomiarów podstawowych.
2. Sprawy przeprowadzenia we własnym zakresie lub przez osoby uprawnione:
   a) pomiarów szczegółowych oraz kontroli tych pomiarów,
   b) w województwach granicznych — uzupełniających pomiarów granic Państwa.
3. Sprawy nadzoru nad pomiarami stosowanymi w zakresie realizacji lokalnych planów zagospodarowania (budownictwo naziemne i podziemne, inwestycja).
4. Utrzymanie komparatora dla przymiarów długości.
5. Prowadzenie kreślarni.

Oddział Katastru Gruntowego.

(Znak akt Pom. K.)

1. Sprawy nadzoru nad aktualizowaniem operatów i dokumentów katastru gruntowego.
2. Współdziałanie z właściwymi władzami przy zakładaniu i prowadzeniu ksiąg: gruntowych (wieczystych), wodnych, górniczych oraz kolei żelaznych.
3. Sprawy nadzoru nad czynnościami technicznymi przy zakładaniu nowych ksiąg gruntowych (wieczystych) lub sprostowaniem istniejących.
4. Sprawy współdziałania z właściwymi władzami przy klasyfikacji gruntów.

5. Sprawy nadzoru nad przejęciem wyników klasyfikacji gruntów do katastru.
6. Sprawy nadzoru nad poborem opłat na rzecz Skarbu Państwa za prace ewidencyjne, oraz czynności techniczne, związane z prowadzeniem katastru gruntowego.
7. Sprawy orzecznictwa w II instancji dot. katastru gruntowego.

Wojewódzkie Archiwum Miernicze.

(Znak akt Pom. AM.)

1. Inwentaryzowanie wyników wszystkich pomiarów na obszarze województwa.
2. Sprawy opracowania i aktualizowania katalogów szczegółowych punktów pomiarowych.
3. Przechowywanie katalogów punktów podstawowych obszaru województwa.
4. Przechowywanie planów i operatów pomiarów szczegółowych i stosowanych.
5. Przechowywanie kopij mapy gospodarczej i innych z nią związanych.
6. W województwach granicznych — przechowywanie kopij operatów i dokumentów pomiaru granic Państwa.
7. Przechowywanie akt technicznych Wojewódzkiego Wydziału Pomiarów.
8. Przechowywanie archiwów osób uprawnionych, czasowo lub stale nie wykonywujących zawodu.
9. Prowadzenie składnicy map, planów, druków technicznych i ich rozsprzedaży.

Podział aprobaty.

Podział aprobaty pism z zakresu działania Wydziału Pomiarów opiera się na zasadach ogólnych, przewidzianych dla wydziałów fachowych, w ramach nakreślonych §§ 27—32, oraz § 35 Tymczasowego Statutu Organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego Poznańskiego (Pozn. Dz. Wojew. Nr 2, poz. 10).

Wojewoda: (—) Dr Widy-Wirski.

23

ZARZĄDZENIE WOJEWODY POZNAŃSKIEGO

z dnia 27 czerwca 1945 r.

w sprawie zmiany Statutu Organizacyjnego i Szczegółowego Podziału Czynności Starostw Województwa Poznańskiego.

Na podstawie § 2 pkt. b rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18. V. 1945 r. (Dz. U. R. P. Nr 20, poz. 112) o utworzeniu przy starostwach powiatowych referatów pomiarów, wprowadza się w Statucie Organizacyjnym Starostw jak i Szczegółowym Podziale Czynności, ogłoszonym w Poznańskim Dzienniku Wojewódzkim Nr 1, poz. 1, następujące zmiany:

W Części I.

(Statut.)

1. W § 8, str. 2 wprowadza się dopisek: „25 Referat Pomiarów (przy zarządach miejskich miast wydzielonych — Biura Pomiarów)".

W Części II.

(Szczegółowy Podział Czynności.)

1. Nr str. 16 (po Referacie Obyczajowym) wstawia się następujący dodatek jako Grupę XXV:

Referat (Biuro) Pomiarów.

Grupa XXV. Sprawy pomiarów.

(Znak Pom.)

1. Sprawy pomiarów — ogólne.
2. Sprawy techniczne — ogólne.
3. Aktualizacja pomiarów szczegółowych.
4. Utrzymanie i wznawianie znaków pomiarowych oraz graniczników gruntów użyteczności publicznej.
5. Prowadzenie składów znaków pomiarowych i graniczników.
6. Pomiary zlecone przez Wydział Pomiarów Urzędu Wojewódzkiego.
7. Pomiary związane z klasyfikacją gruntów, dla celów katastru gruntowego.
8. Prowadzenie kreślarni.
9. Sprawy pomiarów stosowanych — ogólne.
10. Załatwianie w I instancji spraw z zakresu realizacji i opracowania geodezyjnego lokalnych planów zagospodarowania (zabudowania).
11. Pomiary stosowane, związane z opracowaniem i realizacją lokalnego zagospodarowania oraz budownictwem podziemnym.
12. Kontrola prac osób uprawnionych do wykonywania zawodu mierniczego.
13. Sprawy katastru gruntowego — ogólne.
14. Kataster gruntowy w I instancji.
15. Aktualizowanie operatów i dokumentów katastru gruntowego.
16. Współdziałanie z właściwymi władzami przy zakładaniu i prowadzeniu ksiąg gruntowych (wieczystych), wodnych, kolei żelaznych i górniczych.
17. Przejęcie wyników klasyfikacji gruntów do katastru.
18. Pobór opłat na rzecz Państwa za prace ewidencyjne oraz czynności techniczne, związane z prowadzeniem katastru gruntowego.
19. Sprawy Powiatowego (Miejskiego) Archiwum Mierniczego — ogólne.
20. Inwentaryzowanie wyników wszystkich pomiarów na obszarze powiatu lub miasta.
21. Prowadzenie rejestrów gruntów użyteczności publicznej.
22. Aktualizowanie katalogów szczegółowych punktów pomiarowych.
23. Ewidencja znaków pomiarowych.

24. Przechowywanie katalogów punktów podstawowych i szczegółowych obszaru powiatu.
25. Przechowywanie kopij mapy gospodarczej i planów szczegółowych obszaru powiatu oraz kopij lokalnych planów zagospodarowania (zabudowania).
26. Przechowywanie operatu aktualizacji pomiarów oraz operatów pomiarów stosowanych.
27. Przechowywanie operatów pomiarowych i dokumentów opracowanych przez osoby uprawnione do wykonywania zawodu mierniczego w zakresie określonym w pkt. 11.
28. Prowadzenie składnicy map, planów druków technicznych i ich rozsprzedaży.

Wojewoda: (—) Dr. Widy-Wirski.

24

ROZPORZĄDZENIE PREZYDENTA MIASTA POZNANIA

z dnia 8 czerwca 1945 r.

w sprawie bezpieczeństwa publicznego w dzielnicach miasta, zburzonych w toku działań wojennych.

Na podstawie art. 29 dekretu z dnia 23. XI. 1944 r. o organizacji i zakresie działania samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 74) i art 113 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 19. I. 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U. R. P. Nr 80, poz. 555 z 1936 r.), zarządza się co następuje:

1. Zakazuje się aż do odwołania urządzania publicznych zgromadzeń, manifestacyj i obchodów na wszystkich placach śródmieścia, a w szczególności na Placu Wolności, Wielkopolskim, Nowomiejskim, Bernardyńskim, Kolegiackim i Wolnicy, jak również pochodów na ulicach śródmieścia i ulicach wypadowych: Dąbrowskiego, Marsz. Focha, Jasnej, Pułaskiego, Obornickiej, Batorego, Zygmunta Starego, Warneńczyka, Królowej Jadwigi, Kazimierza Wielkiego, Moście Rocha, Podwalu i Warszawskiej.
2. Komunikacja przelotowa Wschód—Zachód odbywać się może tylko na ustalonej i oznaczonej wskaźnikami trasie, która omija śródmieście.
3. Winni niezastosowania się do powyższego rozporządzenia podlegają ukaraniu w trybie karno-administracyjnym.
4. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezydent stoł. miasta Poznania
jako Starosta Grodzki
(—) Inż. F. Maciejewski.

25

OKÓLNIK PEŁNOMOCNIKA RZĄDU R. P. NA OKRĘG WOJEWÓDZTWA POZNAŃSKIEGO

z dnia 24 kwietnia 1945 r.

w sprawie Państwowego Przedsiębiorstwa Traktorów i Maszyn Rolniczych.

Dekretem z dnia 30. III. 1945 r. (Dz. U. R. P. Nr 11, poz. 60) utworzone zostało Państwowe Przedsiębiorstwo Traktorów i Maszyn Rolniczych. Celem tymczasowego i właściwego ujęcia tego zagadnienia, a tym samym przede wszystkim usprawnienia prac traktorów podczas wiosennej orki, ustalam i zarządzam co następuje:

1. Wszystkie bez wyjątku traktory, znajdujące się na terenie województwa, stanowią własność państwową i są podporządkowane Państwowemu Przedsiębiorstwu Traktorów i Maszyn Rolniczych pod względem przynależności, organizacji, zaopatrzenia, napraw i obsługi.

   Na czele województwa stoi wojewódzki kierownik PPT. i MR. Na czele każdego powiatu stoi kierownik powiatowej stacji obsługi PPT. i MR., ktoremu są podporządkowane wszystkie bez wyjątku traktory wraz z obsługą na terenie danego powiatu.

   3—4 traktory stanowią brygadę roboczą, podporządkowaną majstrowi - brygadziście.

   Celem usprawnienia i wydajności pracy traktorów, do obowiązku wszystkich chwilowych posiadaczy traktorów (jak majątki nierozparcelowane, ośrodki kultury, instytucje, zakłady itp.) należy również dbanie o sprawność, konserwację, naprawę, zaopatrzenie w materiały pędne itp. W tym wypadku rozrachunek z Państwowym Przeds. Trakt. i MR. i zwrot poniesionych wydatków nastąpi we właściwym czasie, przy czym PPT. i MR. bierze na siebie zwrot wszystkich poniesionych kosztów tylko po 1. IV. 45 r. z tym, że wydatki za remonty, wynagrodzenie obsługi, materiały pędne itp. muszą być stwierdzone przez powiatowego kierownika stacji obsługi co do wysokości, racjonalności i ustalonych norm.
2. Na czas wiosennej orki wszystkie bez wyjątku traktory, gdzieby się one nie znajdowały, muszą bezwzględnie być podporządkowane pod względem przydziału, ścisłej kontroli i ewidencji wykonywanych prac tylko jednemu czynnikowi, a mianowicie powiatowej komisji siewnej (Pełnomocnikowi do Spraw Akcji Siewnej), która jest odpowiedzialna za całokształt prac wiosennych zasiewów w danym powiecie.

   Wszystkie wykonywane prace traktorami muszą być bezwzględnie uprzednio zaakceptowane przez powiatową komisję siewną (Pełnomocnika do Spraw Akcji Siewnej)

i wciągnięte do ogólnego planu i kalendarza pracy. Powiatowy kierownik stacji obsługi traktorów winien być w stałej i ścisłej współpracy z powiatową komisją siewną (Pełnomocnikiem do Spraw Akcji Siewnej) i wykonywać pracę traktorami tylko na jej zlecenie według opracowanego i uzgodnionego przez nią planu i kalendarza prac.

3. Za wykonywaną pracę traktorami bez względu na to, gdzie i komu byłaby ona wykonywana, PPT. i MR. będzie pobierać opłaty w stosunku za zaoranie jednego ha zł 200,— gotówką i 50 kg zboża (procentowo według rodzaju) lub 500 kg ziemniaków.

Od członków Samopomocy Chłopskiej zł 50,— gotówką i produktami jak wyżej.

Za inne prace, wykonane traktorem, jak kultywacja, bronowanie, siew, koszenie, używanie traktora jako ciągnika — będzie pobierana zapłata w wysokości zależnej od przewidzianych norm wykonania traktorem danego typu orki w ha w stosunku dziennym.

Poza tym korzystający z prac traktorem dostarcza pełne i dostateczne wyżywienie oraz pomieszczenie dla obsługi jak również środki transportowe pod materiały pędne i smary.

4. We wszystkich sprawach organizacyjnych i zaopatrzenia w czasie przejściowym organy Wojewódzkiego Urzędu Ziemskiego są w ścisłej współpracy z PPT. i MR.

5. Przeprowadzenie traktorów na inne tereny może się odbywać za wiedzą i zgodą Wojewody.

Państwowe Przedsiębiorstwo Traktorów i Maszyn Rolniczych — Oddział w Poznaniu, mieści się przy ul. Czerwonej Armii Nr 3.

Z uwagi na powagę zagadnienia, jaką jest kwestia wiosennej orki, nakazuję pod rygorem wyciągnięcia jak najdalej idących konsekwencji wykazanie przez **wszystkie** zainteresowane i występujące czynniki maksimum wysiłku i dobrej woli przy ścisłej i wzajemnej współpracy.

(—) Michał Gwiazdowicz.

26

OKÓLNIK URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO POZNAŃSKIEGO

z dnia 2 maja 1945 r.

w sprawie wychowania zapobiegawczego młodzieży nieletniej moralnie zaniedbanej.

Wobec ustanowienia w międzyczasie sądów powszechnych na terenie Województwa Poznańskiego zakłady wychowawcze Poznańskiego Samorządu Wojewódzkiego będą odtąd przyjmowały na wychowanie zapobiegawcze jedynie młodzież nieletnią, przekazaną do zakładów na mocy uchwały sądowej terytorialnie właściwego sądu opiekuńczego (grodzkiego).

Tok postępowania normuje ustawa z 2 lipca 1900 r. o wychowaniu zapobiegawczym nieletnich (Zbiór ustaw pr. str. 264), obowiązująca w zachodnich województwach.

W myśl tej ustawy odosobnienie jednostek szczególnie amoralnych następuje w ten sposób że sędzia grodzki (powiatowy) przekazuje daną jednostkę — chłopca lub dziewczę — na wychowanie zapobiegawcze przez powzięcie odpowiedniej uchwały, w następstwie czego Poznański Samorząd Wojewódzki (dawniej Starostwo Krajowe) zajmuje się dalszym wychowaniem.

Przekazanie na wychowanie zapobiegawcze może nastąpić **w pilnych** przypadkach w postępowaniu przyspieszonym.

Wtenczas sędzia opiekuńczy (grodzki) winien powziąć „uchwałę tymczasową", w której zaznacza, że nieletniego lub nieletnią (imię i nazwisko, dzień i miejsce urodzenia, imiona rodziców i miejsce zamieszkania) przekazuje się na wychowanie zapobiegawcze w myśl § 5 ustawy z 2. VII. 1900 r. o wychowaniu zapobiegawczym nieletnich.

Uchwała powinna zawierać krótkie uzasadnienie, datę i podpis sędziego oraz pieczęć sądową.

Na zasadzie takiej uchwały tymczasowej może nastąpić **natychmiastowe** zabranie nieletniego lub nieletniej do zakładu wychowawczego.

W międzyczasie sędzia opiekuńczy (grodzki, powiatowy) przeprowadza dochodzenia, czy zachodzi istotnie konieczność zastosowania tak radykalnego środka wychowawczego, jakim jest wychowanie zapobiegawcze, i w danym razie wydaje uchwałę nową o ostatecznym przekazaniu nieletniego(niej) na wychowanie zapobiegawcze w myśl § 1 (ustęp 1, 2 lub 3) ustawy wyżej powołanej z odpowiednim uzasadnieniem i doręcza ją rodzicom, nieletniemu, jeśli ukończył 14 lat życia, zarządowi miejskiemu lub staroście powiatowemu oraz Samorządowi Wojewódzkiemu. Uchwała staje się prawomocna, jeśli jej nie zaczepiono w 14 dniach.

Ustawa przewiduje przekazanie nieletnich obojga płci **do ukończonego 18-go roku życia;** wychowanie samo odbywać się może do osiągnięcia pełnoletności.

Sędzia może powziąć uchwałę, albo z urzędu albo też **na wniosek** Starosty Powiatowego, Zarządu Miejskiego lub Starosty Grodzkiego. Ze względów praktycznych, podyktowanych koniecznością chwili, odstępuje na razie od uprzedniego porozumienia się ze mną co do umieszczenia nieletnich i pozostawiam do woli odtransportowanie chłopców do Wojewódzkiego Zakładu Wychowawczego w Antoniewie, stacja Skoki, powiat wągrowiecki, lub do Wojew. Zakładu Wychowawczego w Cerekwicy, stacja Wojciechowo, powiat jarociński, a dziewcząt do Zakładu SS. Magdalenek w Kiekrzu, stacja na miejscu pod Poznaniem. Za-

leca się, aby powiaty z północy województwa kierowały chłopców do Antoniewa, a z południa do Cerekwicy.

Wraz z wychowankiem należy doręczyć w zakładzie oryginalną uchwałę sądową oraz wyprawę, składającą się co najmniej — o ile możliwości — z 2 ubrań, 2 par bucików, 2 zmian bielizny i 1 koca.

Zauważam, że tylko przejściowo odstępuję od wymogu dostarczenia pełnej wyprawy. Koszty i wykonanie transportu obciążają miejscową opiekę społeczną, wzgl. Milicję Obywatelską.

W razie wątpliwości należy zasięgnąć dalszych szczegółowych informacyj w Wydziale Samorządowym Urzędu Wojewódzkiego Poznańskiego.

Za Pełnomocnika Rządu R. P.
na Województwo Poznańskie:
(—) Dr Widy-Wirski
Wojewoda.

DZIAŁ NIEURZĘDOWY

KOMUNIKAT URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO POZNAŃSKIEGO

z dnia 14 czerwca 1945 r.

w sprawie abonamentu Dziennika Ustaw R. P.

Urząd Wojewódzki ogłasza, że korespondencje w sprawie abonamentu Dziennika Ustaw R. P. należy kierować do Administracji Dziennika Ustaw R. P. w Łodzi, ul. Kilińskiego 86.

Za Wojewodę:
(—) Mgr Sroka
Naczelnik Wydz. Ogól.

OGŁOSZENIE STAROSTY POWIATOWEGO WĄGROWIECKIEGO

z dnia 12 czerwca 1945 r.

dot. Statutu o samoistnym podatku komunalnym od psów.

Statut

o samoistnym podatku komunalnym od psów na rzecz Powiatowego Związku Samorządowego powiatu wągrowieckiego.

Na podstawie art. 20 ustęp 1 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. z r. 1936, Nr 62, poz. 454) wprowadza się na rzecz Powiatowego Związku Samorządowego powiatu wągrowieckiego podatek od psów.

§ 1.

Przedmiotem opodatkowania są psy, należące do mieszkańców gmin wiejskich powiatu wągrowieckiego.

§ 2.

Do uiszczenia podatku obowiązani są posiadacze psów.

§ 3.

W bieżącym roku budżetowym wolne są od podatku 2 psy (do pilnowania gospodarstwa i do bydła na pastwisku). Poza tym wolne są od podatku psy-kierownicy ociemniałych.

§ 4.

Podatek wynosi rocznie za każdego pierwszego psa, podlegającego opodatkowaniu, zł 50,—, za każdego drugiego i dalszego psa, podlegającego opodatkowaniu — zł 100,—.

§ 5.

Podatek płatny jest jednorazowo za cały rok.

§ 6.

Wymiar podatku uskutecznia Wydział Powiatowy na podstawie danych o liczbie psów, podlegających opodatkowaniu, którą posiadacze tych zwierząt obowiązani są zakomunikować Wydziałowi Powiatowemu w sposób, wskazany w przepisach wykonawczych do niniejszego statutu.

§ 7.

Celem kontroli podatku może Wydział Powiatowy żądać od właścicieli nieruchomości przedłożenia wykazu osób posiadających psy, podlegające opodatkowaniu.

§ 8.

Wydziałowi Powiatowemu przysługuje prawo w wyjątkowych wypadkach czynienia ulg, względnie zupełnego zwolnienia od opodatkowania.

§ 9.

Zawiadomienie o wymiarze podatku następuje przez wyłożenie w biurze Wydziału Powiatowego listy płatników ze wskazaniem liczby przedmiotów opodatkowania i przypadających kwot podatkowych, oraz przez publiczne obwieszczenie o wyłożeniu z oznaczeniem w nim terminu płatności podatku i środków prawnych, względnie zawiadomienie każdego płatnika nakazem płatniczym indywidualnie.

§ 10.

Odwołania podlegają przepisom art. 48 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. z r. 1936, Nr 62, poz. 454), a w Województwach Poznańskim i Pomorskim przepisom § 14 ust. 2 i § 11 ust. 4 i 5 ustawy o daninach powiatowych i prowincjonalnych z dnia 24-go kwietnia 1906 r. (Zb. ust. prusk. str. 159), względnie przepisom § 69 ustawy o daninach komunalnych z dnia 14 lipca 1893 r. w brzmieniu, nadanym jej ustawą z dnia 13 maja 1918 r. (Zb. ust. prusk. str. 53).

§ 11.

Nie uiszczony w przepisanym terminie podatek ściągnięty będzie w drodze przymusowej z doliczeniem kar za zwłokę i kosztów egzekucyjnych według postanowień ustawy z dnia

31 lipca 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr 73, poz. 721), zmienionej częściowo rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 maja 1927 r. (Dz. U. R. P. Nr 46, poz. 401). W czasie obowiązywania rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 1932 r. o postępowaniu egzekucyjnym władz skarbowych (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 580), koszty egzekucyjne pobierane będą według przepisów tego rozporządzenia.

§ 12.

Wykroczenia przeciwko przepisom o wymiarze i poborze podatku podlegają karze do wysokości 345,90 zł, o ile nie będą mieć zastosowania art. 62—66 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. z r. 1936, Nr. 62, poz. 454).

§ 13.

Statut niniejszy nabywa mocy obowiązującej po zatwierdzeniu go przez władzę nadzorczą i ogłoszeniu przez Wydział Powiatowy w Wągrowcu w sposób, w danym powiecie przyjęty, i obowiązuje w roku 1945/46.

Wągrowiec, dnia 8 maja 1945 r.

Powiatowa Rada Narodowa
w Wągrowcu.

*

Statut powyższy został zatwierdzony pismem Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Poznaniu z dnia 6 czerwca 1945 r., l. dz. Sa. W. R. 15/45.

*

Powyższe podaję do wiadomości.

Wągrowiec, dnia 12 czerwca 1945 r.

Starosta Powiatowy:
(—) Mgr Zdzisław Dolatkowski.

ZAGUBIONE DOKUMENTY.

Skradziono tymcz. dowód rejestracyjny, karty żywnościowe, kartę rozpoznawczą i 3 zaświadczenia lekarskie na nazwisko Władysława Grygier, zamieszkała w Poznaniu, przy ul. Naramowickiej 71 m. 1, oraz 3 zaświadczenia Czerwonego Krzyża wraz z zeznaniem świadków dot. jej męża.

Zagubiono kartę rejestracyjną na nazwiska Zofii i Kazimiery Stacherskiej, zamieszkałych w Poznaniu, ul. Podchorążych 15 m. 1.

Skradziono legitymację oficerską Nr 520, wystawioną przez P. K. U. Poznań-Miasto, oraz zaświadczenie o rejestracji wojskowej, wystawione przez Rejonową Komendę Uzupełnien w Poznaniu na nazwisko kapitan Wacław Chmielnik, zamieszkały w Poznaniu, przy ul. Orzeszkowej 13 m. 3.

Skradziono metrykę urodzenia, zameldowanie policyjne, pokwitowanie na odbiór zegarka oraz kartę rowerową, wystawioną przez Zarząd Miejski w Poznaniu na nazwisko Henryk Dixa, zamieszkały w Poznaniu przy ul. Chełmońskiego 2 m. 1.

Zagubiono dowód rejestracji wojskowej Nr 5863/II, wystawiony przez Rejonową Komendę Uzupełnień w Poznaniu na nazwisko Brunon Mamet, zamieszkały w Poznaniu, przy Alei Reymonta 19 m. 4.

Skradziono zameldowanie policyjne — duplikat, wystawiony przez Zarząd Miejski w Poznaniu na nazwisko Helena Jabłońska, zamieszkała w Poznaniu, przy ul. Akacjowej 37 m. 1.

Zagubiono prawo jazdy Nr 12 z dnia 14. IV. 1945, wystawione przez Urząd Wojewódzki Poznański na nazwisko Wiktor Andrzejewski, zamieszkały w Poznaniu, przy ul. Strzeleckiej 45 a, m. 18.

Ogłoszenia: Pojedyncze słowo 3,— złote. Cena niniejszego egzemplarza 10,— złotych.
Adres redakcji i administracji: Poznań, Urząd Wojewódzki, Plac Kolegiacki 17.

Tłoczono w Drukarni św. Wojciecha w Poznaniu. 1195. 45.